

肆、課程實施與評鑑規劃

一、課程實施說明

(一)各年級各領域及彈性學習課程實施之相關時間及教學人力業已依教師基本授課節數及教師專長完成全校教師配課並妥善安排學生在校作息時間之規劃。

1. 全校學生每日作息時間表

教師授課班級課表

節次\星期	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
導師時間 08:00~08:40					
第一節 08:45~09:25					
第二節 09:35~10:15					
課間活動 10:15~10:30					
第三節 10:30~11:10					
第四節 11:20~12:00					
午餐時間 12:00~12:40					
午休時間 12:40~13:20					
第五節 13:30~14:10					
第六節 14:20~15:00					
整潔活動 15:00~15:20					
第七節 15:20~16:00					

2. 114 學年度行事曆

週 次	日 期	品德教育 中心德目	重大行事
一	09/01-09/05	友善校園	◎ 9/1(一)開學、正式上課 課後照顧班開始 ◎ 友善校園週宣導 ◎ 9/2(二)開學典禮 ◎ 9/2(二)課後社團開始
二	09/08-09/12	勤學	

文山區木柵國小

			◎9/8(一)夜補校開學 ◎9/12(五) 小學、幼兒園學校日(晚)
三	09/15-09/19	勤學	◎ 1-3 年級游泳課(1)
四	09/22-09/26	勤學	◎ 1-3 年級游泳課(2)
五	09/29-10/03	勤學/禮儀	◎9/29(一)教師節補假 ◎ 1-3 年級游泳課(3)
六	10/06-10/10	禮儀	◎ 1-3 年級游泳課(4) ★10/6(一)中秋節 ★10/10(五)國慶日
七	10/13-10/17	禮儀	◎10/14(二)114 年度 5 年級基本學力檢測(各處室暫停當天上午活動) ◎ 1-3 年級游泳課(5)
八	10/20-10/24	禮儀	◎ 2-3 年級游泳課(6) ◎ 10/24(五)光復節補假
九	10/27-10/31	禮儀	◎ 2-3 年級游泳課(7)
十	11/03-11/07	包容	◎ 114 學年度學生音樂比賽 (未確定) ◎ 11/5(三)資優班鑑定

文山區木柵國小

			◎暫定 11/6(四)-11/7(五)期中評量
十一	11/10-11/14	包容	◎11/11-11/12 南區運動會田徑比賽 ◎4-6 年級游泳課(1)
十二	11/17-11/21	包容	◎4-6 年級游泳課(2)
十三	11/24-11/28	包容	◎4-6 年級游泳課(3)
十四	12/01-12/05	關懷	◎ 12/3(三)南區運動會游泳比賽 ◎ 12/6(六)體表會
十五	12/08-12/12	關懷	★12/08(一)體表會補假 ◎4-6 年級游泳課(4)
十六	12/15-12/19	關懷	◎4-6 年級游泳課(5)
十七	12/22-12/26	關懷	★12/25(四)行憲紀念日放假
十八	12/29-01/02	關懷	★115/1/1(四)元旦
十九	01/05-01/09	生活教育/假期生活指導	★0109 社團結束(五)

文山區木柵國小

廿	01/12-01/16	生活教育&假期生活指導	◎1/13(二)-14(三)二到六年級期末評量(暫定) ◎1/15(四)夜補校休業式
廿一	01/19-01/23	生活教育&假期生活指導	◎1/20(二)休業式 ★1/23(五)寒假開始

週 次	日 期	品德教育 中心德目	重大行事
一	02/09-02/13	生活教育	◎ 2/23(一)開學 ◎ 2/23(一)夜補校開學 ◎ 2/23(二)社團開始 ◎ 友善校園週宣導
二	02/16-02/20	生活教育	春節連假
三	02/23-02/27	負責	★02/27(五) 2/28 和平紀念日 (連3日假) ◎4-6 年級游泳課(1)
四	03/02-03/06	負責	◎3/6(五)小學、幼兒園學校日 (晚)4-6 年級游泳課(2)
五	03/09-03/13	負責	◎4-6 年級游泳課(3)
六	03/16-03/20	負責	◎4-6 年級游泳課(4)
七	03/23-03/27	負責	◎4-6 年級游泳課(5)
八	03/30-04/03	尊重	★4/2(三)兒童節活動

文山區木柵國小

			★4/3(五)4/4 兒童節&4/5 清明 節(連假 4 日)
九	04/06-04/10	尊重	◎4/9(四)-10(五)六年級期中 定期評量 ◎1-3 年級游泳課(1)
十	04/13-04/17	尊重	◎4/16(四)-17(五) 二~五年級期中定期評量(暫 定)
十一	04/20-04/24	尊重	◎4/25(六)感恩園遊會 ◎1-3 年級游泳課(2)
十二	04/27-05/01	感恩孝順	◎4/27(一)感恩園遊會 補假 ◎4/28-30 畢業旅行 ◎5/1(五)勞動節放假 ◎1-3 年級游泳課(3) ◎4/25-4/30 畢業美展 (4/25 開幕)
十三	05/04-05/08	感恩孝順	◎5/6(三)二類市長獎審查 ◎1-3 年級游泳課(4) ◎5/9(六)114 學年度一年級招 生說明會
十四	05/11-05/15	感恩孝順	◎5/13(二) 畢業音樂會-暫定 ◎1-3 年級游泳課(5) ◎夜補校學藝競賽月(確切日 期等主辦學校公布)
十五	05/18-05/22	感恩孝順	◎5/23(六)新生報到(暫定)
十六	05/25-05/29	感恩孝順/自省	
十七	06/01-06/05	自省	◎6/2(二)-3(三)六年級畢業 考(暫定)
十八	06/08-06/12	自省	

十九	06/15-06/19	自省	◎6/16(二)畢業典禮(暫定) ◎6/18(四)夜補校畢業典禮 ★6/19(五)端午節連假(連假3日)
廿	06/22-06/26	自省/ 假期生活指導	◎6/23(二)-24(三)二~五年級 期末定期評量(暫定) ◎6/25 校內游泳比賽(暫) ◎6/22(一)夜補校休業式
廿一	06/29-07/03	自省/ 假期生活指導	◎ 6/30(二)休業式 ★7/1(三)暑假開始

(二)課程發展組織

1. 組織學校課程發展委員會

(1) 依據教育部 103.11 頒佈之「十二年國民基本教育課程綱要總綱」規定，訂定本校課程發展委員會實施要點。

(2) 成立本校「課程發展委員會」。

甲、課程發展委員會成員與產生方式如下表所示；合計 35 人。

成 員	產 生 方 式	人 數
校長	當然委員，兼委員會總召集人	1
家長代表	當然委員	2
教師會長	當然委員	1
行政人員代表	當然委員，含教務、學務、輔導、總務主任、教學組長、設備組長	6
各年級課程代表	各年級學年主任、課程老師推選 1 名	12
科任代表	科任主任	2
學習領域教師代表	結合 7 領域 8 學科之領域備課社群，由國語文(含本土語)、英語、數學、自然與科技(含電腦)、社會、藝術與人文、健康與體育、綜合活動等學習領域各推舉一名代表為領域召集人。	8
特教代表	資優、資源、特教各推選 1 名	3

乙、各類課程代表任期皆為一年，於每年六月底前推選之。課程代表於任期中若因職務或身分之變更，應及時遞補或改選之；兼具多重身分者只能選擇擔任一種代表。

丙、校長得聘請學者專家或社區人士擔任本校課程發展顧問，視需要列席課程發展委員會，提供諮詢。

丁、課程發展委員會得視需要邀請相關人員（會計員及人事管理員）列席。

(3) 課程發展小組之組成與產生方式

甲、年級課程小組：

- I. 每一年級成立一個「年級課程小組」，由該年級所有任課老師共同組成之，並視需要邀請學習領域之教師參加，共同規劃統整課程。
- II. 家長可視需要參加年級課程小組。
- III. 必要時可以跨學年課程小組或各學習領域課程小組舉行聯合會議。

乙、學習領域課程小組：全校教師依專長需要選擇領域小組，定期召開會議研討課程相關事宜。

(4) 課程發展委員會之功能及任務

甲、規劃全校之課程方案與課程結構，內容包括：

- I. 規劃全校各年級之課程目標與結構。
- II. 各年級基本教學節數中各學習領域之結構與每週必修上課節數。
- III. 各年級基本教學節數中選修課程的內容與節數及作息結構。
- IV. 彈性教學節數中，學校行事節數與班級彈性教學節數之比例。
- V. 學校行事節數之活動內容、時程（週次、日期或時段）、時數等。
- VI. 本校教師之課程發展委員會議時間（包括全校共同時間及各課程小組之課程發展時間）。

乙、協調並統整各學習領域及各處室推動之業務或學習活動。

丙、審查全校各年級及各學習領域的課程計畫。

丁、規劃並執行全校課程評鑑事宜。

(5) 各課程小組之功能及任務

甲、年級課程小組

- I. 研擬各年級之課程構想建議書，並交由課程代表於課程發展委員會統整協調。
課程構想建議書包括：

- ①該年級各學習領域之每週上課節數。
- ②該年級擬開設之選修課程的科目與節數。

- II. 研擬各年級之課程計畫，內容包括：

- ①該年級每一個學習領域之課程目標。
- ②每月或每週教學主題與進度。
- ③各學習領域內容與領域間之統整方式。
- ④使用之教材（自編或選用）

- ⑤班級彈性節數之活動內容、時程（週次、日期或時段）、時數等。

- ⑥教學活動設計方案及教學評量方式。

- III. 統整協調各學習領域之間的學習內容。

- IV. 研擬各年級之課程評鑑計畫。課程評鑑辦法另訂之。

乙、學習領域課程小組

- I. 研擬各學習領域之課程構想建議書，並交由課程代表於課程發展委員會統整協調。課程構想建議書之內容包括：

- ①該學習領域一至六年級（或辦理年級）之課程重點或特色。
- ②該學習領域一至六年級（或辦理年級）之每週上課節數。

II. 規劃各學習領域一至六年級的縱向課程計畫，內容包括：

- ①該學習領域每年級之課程內容與重點發展方向。
- ②該學習領域分年重點與課程目標。
- ③學習領域和其他相關領域之統整方式。

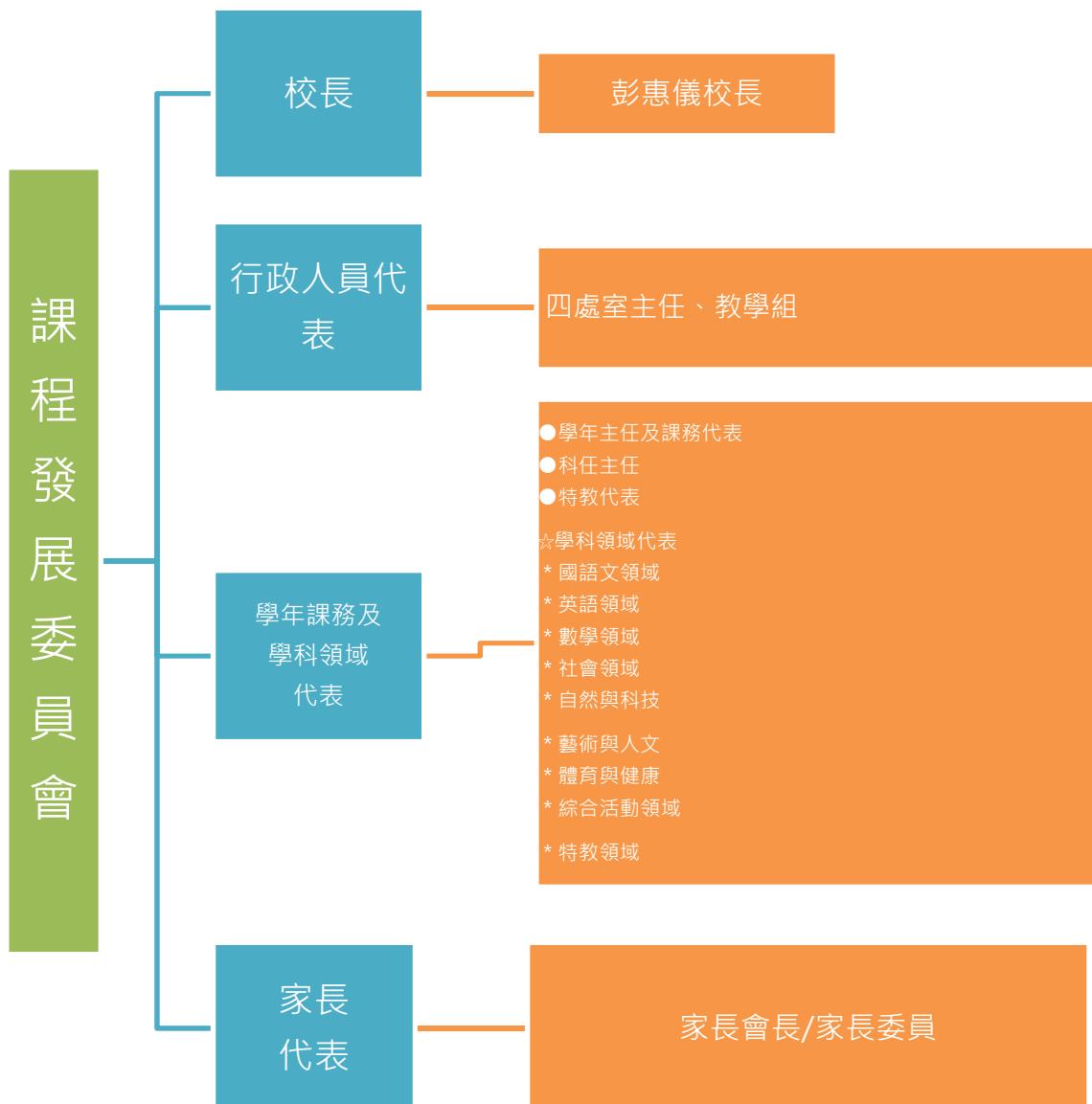
III. 配合年級課程發展小組之課程計畫，研擬學習領域之課程計畫。

IV. 研擬各學習領域之課程評鑑計畫。課程評鑑辦法另訂。

丙、領域學習社群

結合本市 113 學年度教師專業成長精進計畫，本校擬訂「教師領域備課社群及領域召集人設置計畫」(如附件 5)，組成九個學習社群(含特教學習社群)，推動本校的共備、觀議課，研討 12 年國教總綱及領綱、素養導向課程教學評量，結合資訊科技與行動學習嘗試教學創新，達成教師的自發、互動及共好。

2. 課程發展委員會組織執掌與分工



*任務功能：1.建構學校共同願景，規劃課程統整方案，發展學校本位課程。

- 2.審查各學年、各科課程計畫。
- 3.督導各學年、各科課程實施。
- 4.評鑑各學年、各科課程方案。
- 5.提供教學諮詢、支援。

3. 課程發展組織工作期程

完成日期	工作項目	負責單位
114.07.01	◆審議 114 學年度學校課程計畫	課程發展委員會
114.09.03	◆學年課程會議（一）	學年課程小組
114.09.10	◆領域備課社群（一）	各領域召集人
114.10.01	◆學年課程會議（二）	學年課程小組
114.10.08	◆領域備課社群（二）	各領域召集人
114.11.05	◆學年課程會議（三）	學年課程小組
114.11.19	◆領域備課社群（三）	各領域召集人

114.12.03	◆學年課程會議（四）	學年課程小組
114.12.17	◆領域備課社群（四）	各領域召集人
115.01.14	◆學年課程會議（五）	學年課程小組
115.02.25	◆學年課程會議（六）	學年課程小組
115.03.04	◆領域備課社群（五）	各領域召集人
115.03.11	◆學年課程會議（七）	學年課程小組
115.04.01	◆領域備課社群（六）	各領域召集人
115.04.22	◆學年課程會議（八）	學年課程小組
115.04.29	◆領域備課社群（七）	各領域召集人
115.05.13	◆領域備課社群（八）	各領域召集人
115.05.27	◆113 學年度教科書複審會議	教科書選用小組
115.06.03	◆精進教學研討會成果發表 ◆改選課程發展委員會成員	各領域召集人 課程發展委員會

(三) 共同備課、觀課、議課和公開授課的推動

1. 依據：

- (1) 教育部國民及學前教育署國民中學與國民小學實施校長及教師公開授課參考原則。
- (2) 臺北市所屬各級學校校長及教師公開授課實施計畫。

2. 貳、目的

- (1) 鼓勵校長和教師運用公開授課方式，相互觀課學習教學經驗、教材教法、教具製作、視聽媒體運用、資訊融入教學，建立專業發展共識，促進教師合作成長。
- (2) 藉以切磋教學方法，精進教學專業能力、觀課班級經營，有效輔導學生生活；增進教學技能，提升學生學習成效，達到教學目標。

3. 實施對象：本校全體教師（含校長）、代課（理）教師等。

4. 實施內容：

- (1) 每學年度校長及每一位教師不限領域，至少須進行一場公開授課，科目依其任教或專長科目為原則。分別於第一學期 9 月 15 日、第二學期於 2 月 28 日前確認後提交教務處，並公告於學校網站。
- (2) 教學觀察者安排無課時間進行教學觀課活動，於觀課日前三天內，向所觀察班級授課校長及教師索取「授課進度」及「教學活動設計」，並主動了解班級學生學習狀況；入班觀察並填寫「公開授課觀課紀錄表」。
- (3) 每次公開授課以正常化為原則，教學觀課時間以每節 40 分鐘為一單元。
- (4) 每場次授課校長及教師主動邀請至少 2 名本校教師參與觀課，教學觀課結束，於一週內進行回饋分享並完成「校長及教師公開授課自評表」。會後由教務處整理成冊。

5. 實施方式

- (1) 安排公開授課：教務處於每學年（九月）初排定公開授課辦理時間規劃表。

- (2) 設計教學活動：演示者針對教學內容進行設計，於教學觀摩日前三天，提供同儕觀課教師參閱。
- (3) 進行教學觀察：同儕夥伴依教務處排定時間入班進行教學觀察，觀察過程中，至少拍 4 張照片，並填寫「公開授課觀察紀錄表」，並交回給教務處。
- (4) 教學省思紀錄：教學結束，教學者依據同儕回饋內容進行分享、省思，並將省思所得紀錄於「校長及教師公開授課自評表」。
- (5) 教學者或觀課者請將上述表單送至教務處彙整。
- (6) 教務處收齊「觀課紀錄表」、「教學成果」及「自評表」後，併「教學活動設計」呈校長核定後存教務處備查；原始文件交還教學者自行收存於教學檔案。
6. 陸、本辦法經校長核可後公佈實施，修正時亦同。

7. 歷年公開授課資料

年度	公開授課次數	觀課次數
112 學年度	23 次	30 次
113 學年度	29 次	32 次

(四) 教師研習及專業成長規劃

1. 依據：

- (1) 「臺北市國民小學辦理教師進修研習要點」及本校校務發展計畫辦理。
- (2) 教育部「精進教師課堂教學能力計畫」專案。

2. 目的：

- (1) 積極鼓勵教師專業成長，提昇教師專業知能，活化教學教材之運用。
- (2) 落實學生本位之理想，強化教師教學效能，創新教學效果。
- (3) 促進教師團隊的合作學習，經驗分享交流，型塑學習型組織與校際結盟。

3. 參與人員：本校同仁及文山區學校教師。

4. 實施方式：透過專業對談、專題講座、分組討論與經驗分享，進行課程研討與提昇。

5. 研習時間：詳如下表，活動當日下午 13:30-16:30。

6. 地點：依各場次需求安排。

7. 預定實施內容：詳。

8. 第一群組學校教師同仁，如欲參加本校辦理之教師研習活動，請自行至臺北市教師研習中心網站 (<http://www.tiec.tp.edu.tw/>) 之「臺北市教師研習電子護照」網頁，進行線上報名登錄；若有任何問題請洽本校教務處教學組，電話：2939-1234 # 611 傳真電話：2939-9210。

9. 凡報名參加本校辦理之教師進修研習活動教師，全程參與者由本校於教師研習電子護照上核予該次研習時數。

10. 經費來源：由本校相關經費項下及 114 年度精進教學增能研習經費支應。

11. 本計畫經校長核准後實施，修正時亦同。

臺北市文山區木柵國民小學 114-1 週三教師進修研習行事曆

週次	日期	星期	活動內容	承辦單位	講座/ 主持人	地點	備註
2	114.09.03	三	教學資料整理與環境布置	教務處	全體老師	各班級教室	
3	114.09.10	三	精進教學研討會--學年會議(1)	教務處	學年科主任	各學年科教室	
4	114.09.17	三	領域備課社群(1)	教務處	各領召	各領域教室	
5	114.09.24	三	文山區群組研習 1	承辦學校	各主題講座	承辦學校	
6	114.10.01	三	友善校園研習(霸凌防治)	學務處	待聘	大辦公室	
7	114.10.08	三	精進教學研討會--學年會議(2)	教務處	學年科主任	各學年科教室	
8	114.10.15	三	輔導知能研習	輔導室	待聘	大辦公室	
9	114.10.22	三	文山區群組研習 2	承辦學校	各主題講座	承辦學校	
10	114.10.29	三	領域備課社群(2)	教務處	各領召	各領域教室	
11	114.11.05	三	勞安研習	總務處	待聘	大辦公室	
12	114.11.12	三	精進教學研討會--學年會議(3)	教務處	學年科主任	各學年科教室	
13	114.11.19	三	文山區群組研習 3	承辦學校	各主題講座	承辦學校	
14	114.11.26	三	領域備課社群(3)	教務處	各領召	各領域教室	
15	114.12.03	三	體表會預演檢討會、體表會準備	學務處	校長	校史室	
16	114.12.10	三	精進教學研討會--學年會議(4)	教務處	學年科主任	各學年科教室	
17	114.12.17	三	特教知能研習	輔導室	待聘	大辦公室	
18	114.12.24	三	領域備課社群(4)	教務處	各領召	各領域教室	
19	115.12.31	三	消防演練	總務處	消防局	大辦公室	
20	115.01.07	三	雙語暨數位研習	教務處	待聘	大辦公室	
21	115.01.14	三	素養導向期末評量討論與省思	教務處	全體老師	各班級教室	

臺北市文山區木柵國民小學 114-2 週三教師進修研習行事曆

週次	日期	星期	活動內容	承辦單位	講座/主持人	地點	備註
1	115.01.21	三	精進教學研討會--教學分享會(5)	教務處	學年科主任	學年科教室	各成果資料彙整上傳
2	115.02.18	三	春節連假				
3	115.02.25	三	領域備課社群(5)	教務處	各領召	各領域教室	
4	115.03.04	三	精進教學研討會--學年會議(6)	教務處	學年科主任	各學年科教室	
5	115.03.11	三	文山區群組研習 1	承辦學校	各主題講座	承辦學校	
6	115.03.18	三	領域備課社群(6)	教務處	各領召	各領域教室	
7	115.03.25	三	校園霸凌知能研習	學務處	外聘講座	大辦公室	
8	115.04.01	三	精進教學研討會--學年會議(7)	教務處	學年科主任	各學年科教室	
9	115.04.08	三	自殺防治研習	教務處	待聘	大辦公室	
10	115.04.15	三	文山區群組研習 2	承辦學校	各主題講座	承辦學校	
11	115.04.22	三	領域備課社群(7)	教務處	各領召	各領域教室	
12	115.04.29	三	輔導列車	輔導室	外聘講座	大辦公室	
13	115.05.06	三	二類市長獎審查會議	教務處	各領召	各領域教室	
14	115.05.13	三	文山區群組研習 3	承辦學校	各主題講座	承辦學校	
15	115.05.20	三	精進教學研討會(8) 教科書初審會議	教務處	各學年科主任	各學年科教室	
16	115.05.27	三	領域備課社群(8) - 成果分享	教務處	各領召	各領域教室	
17	115.06.03	三	教科書複審會議	教務處	校長	校史室	
18	115.06.10	三	精進教學研討會～新學年課程活動討論(115 新學年教師)	教務處	各學年主任	學年主任教室	
19	115.06.17	三	個案安置會議、期末特推會	輔導室	校長	校史室	
20	115.06.24	三	素養導向期末評量討論與省思	教務處	全體老師	各班級教室	

二、課程評鑑規劃

本校之課程評鑑實施計畫主要目的在於檢視教師課程設計及教學實施現況，且依所檢視的結果提供改進課程教學設計、提升教學成效、擬定課程計畫之依據。本校課程評鑑實施上分成二種方式，一是偏重於課程的整體發展，由課發會委員填寫課程發展自我評鑑表，其主要目的在於提供行政人員及課發會在學校課程整體發展上之參考依據；另一是以各領域課程之能力指標檢核為主，其主要目的在於提供教師課程教學上之檢核機制，讓教師省思能力指標在課程實施上之疏漏，進一步在未來課程及教學上得以設計相關的補教或補強教學；此外，在學校課程計畫內容，將以課程審閱會議指導教授的意見，作為來年課程規劃的參考依據。

一、增強課程發展委員會和課程評鑑委員會的實效性

- **目標：**確保課程發展委員會與課程評鑑委員會的運作不僅完整，而且高效，能夠實際促進課程發展和改進。
- **計劃：**
 - **明確職責分工：**制定各委員會成員的具體職責和工作目標，確保每個成員都清楚自己的角色和貢獻。
 - **定期會議與討論：**建立固定的會議時間表，確保委員會定期開會討論課程相關事宜，並記錄會議內容和決議事項。
 - **運作記錄與報告：**詳細記錄委員會的每次運作情況，包含討論內容、決策過程、實施進展及效果評估，並定期向學校行政和教師彙報。

二、提高課程評鑑委員會的參與度和投入度

- **目標：**確保委員會成員積極參與課程發展和評鑑的各項活動，並能夠實際貢獻。
- **計劃：**
 - **專業培訓：**提供專業的培訓課程，提升委員會成員在課程設計、評鑑方法等方面的能力，確保他們能夠有效地進行課程發展和評鑑工作。
 - **資源支持：**提供必要的資源和技術支持，如資料庫、評鑑工具等，幫助委員會成員更高效地完成工作。

三、強化與教師的合作與溝通

- **目標：**促進課程發展委員會和課程評鑑委員會與教師之間的緊密合作，確保教學實施與評鑑的有效銜接。
- **計劃：**
 - **共備共作：**建立教師與委員會成員的共備共作機制，共同參與課程設計和評鑑活動。
 - **定期溝通：**安排定期的溝通會議，聽取教師對課程設計和實施的反饋，及時調整課程內容和教學方法。
 - **資源分享：**建立資源分享平台，促進委員會成員和教師之間的經驗交流和資源共享，共同提升教學質量。

本計畫經課程發展委員會通過後實施，其詳細內容如下述：

(一) 本學期課程評鑑的組織、運作計畫如下：

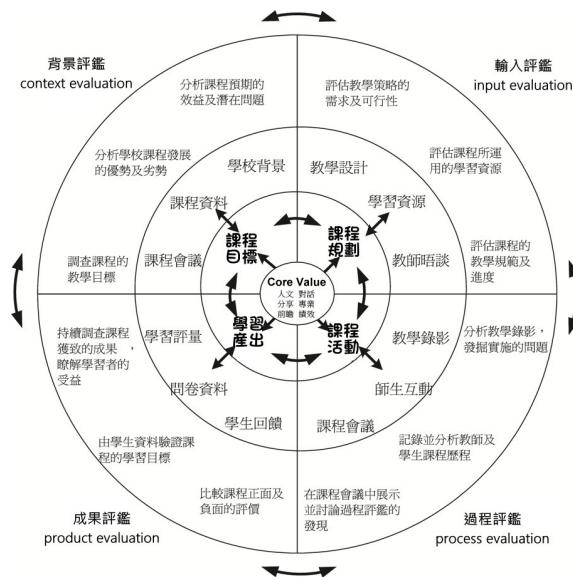
- 評鑑組織：由教師及課程發展委員擔任，學校得視需要或教育政策，由校外專業學者、專家等針對學校課程進行外部評鑑。

組織成員	課程評鑑任務	
	學期初	學期中末
內部人員	課發會	1. 課程計畫是否符合標準。 2. 修訂學校課程評鑑規準。 3. 新學年度課程計畫評鑑。
	教師	依前一學期評鑑意見修改課程計畫。
外部人員	家長	1. 課程計畫是否符合標準。 2. 修訂學校課程評鑑規準。 3. 新學年度課程計畫評鑑。
	專家學者	審閱學年度課程計畫，指導學校課程計畫落實及修正方向。
	群組夥伴 學校	觀摩課程計畫，給予回饋指導。
		1. 針對學期評鑑結果進行研討，修改下學年度課程計畫。 2. 進行學校課程發展成效評鑑，作為課程規劃的修正參考。
		1. 教師教學評鑑。 2. 領域教材評鑑。 3. 特色課程評鑑。
		1. 針對學期評鑑結果進行研討，修改下學年度課程計畫。 2. 針對學生學習狀況，即時對於課程實施內容與活動回饋反應。
		課程實施及推動策略諮詢與督導。
		課程實施及推動策略諮詢與督導。

- 評鑑作法：由各課程之評鑑分工人員，就各評鑑課程對象在設計、實施與效果之過程與成果性質，採相應合適之多元方法，蒐集可信資料進行評鑑，作法如下表：

評鑑對象	評鑑層面	評鑑資料與方法
課程總體架構	設計	1. 檢視分析學校課程計畫中之課程總體架構內容。 2. 訪談教師對課程總體架構之意見。
	實施準備	1. 檢視分析各處室有關課程實施準備的相關資料。 2. 實地觀察檢視各課程實施場所之設備與材料。
	實施情形	1. 觀察各課程實施情形。 2. 分析各領域/科目教學研究會及彈性學習課程設計與推動小組之會議記錄、觀、議課紀錄。
	效果	檢視分析各領域/科目教學研究會及彈性學習課程設計與推動小組提供之課程效果評估資料。
各(跨)領域/ 科目課程	設計	1. 檢視分析各該(跨)領域/科目課程計畫、教材、教科書、學習資源。 2. 訪談授課教師或學生對課程設計內容之意見。
	實施準備	1. 實地檢視各該課程實施場所之設備與材料。 2. 分析各該(跨)領域/科目教學研究會議紀錄、共同備、議課記錄。
	實施情形	1. 於各該(跨)領域/科目公開課、觀課和議課活動中了解實施情形。 2. 訪談師生意見。
	效果	1. 分析學生於平時評量之學習成果資料。 2. 每學期末分析學生之定期評量結果資料。 3. 分析學生之作業成品、實做評量或學習檔案資料。
各彈性學習	設計	1. 檢視分析各彈性學習課程之課程計畫、教材、學習資源。

評鑑對象	評鑑層面	評鑑資料與方法
課程		2. 訪談授課教師或學生對課程設計內容之意見。
	實施準備	1. 實地訪視各該課程實施場所之設備與材料。 2. 分析課程設計與推動小組之會議紀錄、共同備、議課紀錄。
	實施情形	1. 辦理各該彈性學習課程之公開課、觀課和議課活動，從中了解實施情形。 2. 訪談師生意見。
	效 果	1. 分析學生於平時評量之學習成果資料。 2. 課程結束時分析學生之期末評量、作品、學習檔案或實做評量結果資料。
CIPP 課程評鑑模式	背 景	1. 組織建置與成員參與。 2. 課程目標與計畫。 3. 脈絡分析與課程發展。 4. 研究宣導與專業訓練。
	輸 入	1. 教師教學團隊與運作。 2. 教材與設備。 3. 教學資源與支援系統。
	過 程	1. 課程研究與教學準備。 2. 教學實施與評量。 3. 觀察自省與研討因應。
	成 果	1. 教師教學成效與評估。 2. 學生學習成效的滿意性。 3. 評鑑結果與回饋利用。



113 學年度本校課程評鑑，彙整課發會、學年會議、領域會議等，於期末進行之檢討意見，納入下學年課程實施改進參考。

(二)有關備查之學校課程計畫本校擬將公告於學校網站首頁學校總體課程計畫書

114 學年度備查後公告於學校網頁(<http://www.mjes.tp.edu.tw/>)提供家長及全體師生參酌，並利用學校日向家長進行課程計畫之說明協助親師共同協助學生學習。